



ILMOITUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ

Potilas- ja asiakasrekisterinpito

1. Rekisteri

Rekisterin nimi

MindLink Oy:n asiakas- ja potilasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Nimi

Leea Mattila

Postiosoite

PL 93

Postinumero

04301

Postitoimipaikka

Tuusula

Muut yhteystiedot

leea@mindlink.fi

3. Yhteysrekisterinpitäjä (jos sellainen on)

Nimi

Postiosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Muut yhteystiedot

4. Henkilötietojen käsittelijät

Leea Mattila, psykologi

5. Rekisterin yhteyshenkilö

Nimi

Leea Mattila

Postiosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Nimi

Leea Mattila

Puhelin

Sähköposti

leea@mindlink.fi

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)

MindLink Oy tallentaa ja käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) mukaisesti. Henkilötietoja käsitellään lakisääteisten ja viranomaiskäsittelyyn liittyvien velvollisuuksien täyttämiseksi.

8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)

Tallennetaan kulloisenkin asiakkaan ja potilaan osalta vain tarpeenmukaiset sekä lakisääteiset tiedot.

Asiakas-työryhmien osalta tallennetaan vain yhteyshenkilön tiedot.

9. Mistä henkilötiedot saadaan?

Asiakkaiden kanssa laaditut kirjalliset sopimukset ovat rekisterin säännönmukainen tietolähde. Potilailta tiedot pyydetään pääsääntöisesti suullisesti.

10. Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit

Lakisääteinen säilytysaika: pääsääntöinen määräaika potilastietojen säilytysaika potilasasiakirjojen säilytykselle on 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos kuolemasta ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä. Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot, sekä potilaan hoitotahtoa koskevat asiakirjat ja niitä koskevat yhteenvedot kuuluvat kyseisen säilytysajan piiriin. Sama määräaika koskee merkintöjä, jotka on tehty potilaan hoidon suunnittelua, seurantaa ja arviointia varten.

11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)

Rekisterinpitäjän palveluissa, kuten sosiaalisen median kanavissa, mahdollisesti julkaistaviin asiakkaiden valokuviiin pyydetään aina julkaisua ennen niissä näkyvien henkilöiden henkilökohtainen suullinen suostumus. Valokuvien tekijänoikeus on rekisterinpitäjällä, ellei kuvan yhteydessä mainita toisin.

Potilaita kohtaan noudetetaan kaikessa täysin ehdotonta tietosuojaa ja ehdotonta salassapitoa.

Kirjanpitoa varten tietoja luovutetaan ilman erillistä valtuutusta vain välttämättömissä määrin.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei

13. Rekisterin suojausten periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka

Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa.

A. Manuaalinen aineisto

Potilasasiakirjat säilytetään salasanalla suojatulla ulkoisella kovalevyllä, jota ei missään vaiheessa kytketä internetiin. Kovalevyn säilytys tapahtuu lukitussa, paloturvallisessa kaapistossa.

Osoite

Tuusula

B. Sähköiset aineistot

Osoite

14. Rekisteröidyn oikeudet

Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuoja-asetuksen rekisteröidylle tarkoitetuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan.

A. Oikeus saada pääsy tietoihin (EU 2016/679:n 15. artikla)

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli asiakas haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti.

B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU 2016/679:n 77. artikla)

Potilas voi valittaa valvontaviranomaiselle.

C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (EU 2016/679:n 16. artikla)

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä.

D. Oikeus poistaa tiedot (EU 2016/679:n 17. artikla)

Lakisääteisin perustein.

E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU 2016/679:n 20. artikla)

Lakisääteisin perustein.